

## **OPORTUNIDADE Nº 019/2018 DE CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

A Fundação Amazonas Sustentável – FAS vem por meio do presente, divulgar o seguinte edital de contratação de um (a) Auxiliar Administrativo, estando em vigência, para essa finalidade, as seguintes disposições:

A FAS contratará os serviços de um (a) Auxiliar Administrativo para apoio as atividades administrativas do Programa Bolsa Floresta das coordenações da Regionais, conforme descrição das atividades abaixo:

- Realizar demandas referente a solicitação de pagamento, viagens, compras e adiantamentos no sistema interno;
- Apoio a prestação de contas;
- Auxiliar a elaboração dos relatórios;
- Recebimento, entrega e arquivamento de documentação;
- Atender chamadas telefônicas e público interno.

Os principais requisitos a serem avaliados são:

- Curso técnico ou tecnólogo em Administração ou áreas afins;
- Conhecimento prático em informática (Word, PowerPoint, Excel, pacote Office e Internet);
- Conhecimento em rotinas administrativas ou técnicas em meio ambiente, produção agrícola e florestal (diferencial);
- Flexibilidade de horário;
- Disponibilidade para eventuais viagens;
- Facilidade de comunicação oral, escrita e boa capacidade de redação para elaboração de documentos, relatórios e estudos;
- Facilidade para relacionamento interpessoal e trabalho em equipe;
- Pro-atividade e comprometimento com a instituição.

Os currículos serão selecionados pelo RH e os (as) candidatos (as) selecionados (as) serão entrevistados pelo Superintendente Técnico-Científico e demais membros da superintendência.

Parágrafo Único: documentos comprobatórios do currículo deverão ser apresentados no ato da entrevista.

O regime de contratação será CLT. Adicionalmente serão concedidos os seguintes benefícios: vale alimentação, auxílio transporte e plano de saúde/odontológico.

Os currículos deverão ser encaminhados para o correio eletrônico: [rh@fas-amazonas.org](mailto:rh@fas-amazonas.org), com pretensão salarial no período de **28 de junho a 11 de julho de 2018**. No título da mensagem de e-mail deve constar: "Seleção Auxiliar Administrativo"

Início imediato.

Manaus, 28 de junho de 2018.

Obs.: Daremos retorno para candidatos (as) que tiverem seus currículos selecionados para entrevistas.